

**PREVIEW ONLY. EMPLOYABILITY ACTIVITY CONFIRMATION NEEDS TO BE COMPLETED BEFORE AGREEMENT ISSUED**

**Please note – both agreements in French and English need to be completed fully in order for each party to sign**

**CONVENTION DE STAGE SALARIÉ**

**AVERTISSEMENT**

Les personnes qui sollicitent le bénéfice d'une convention de stage doivent être obligatoirement inscrites et participer réellement à un cycle de formation ou d'enseignement autorisant la réalisation d'un stage en entreprise. La convention de stage peut être remise en cause par l'inspection du travail lors d'un contrôle au sein de l'entreprise ou à la demande du stagiaire. Le juge peut alors procéder à une requalification en contrat de travail si les conditions de stage ne sont pas remplies.

Les ressortissants étrangers n'appartenant pas à l'Union Européenne et à l'Espace Economique Européen se voient délivrés une carte de séjour portant la mention « stagiaire ». Ils ne peuvent exercer aucune activité salariée sur le territoire national. Ils ne sont pas autorisés à se maintenir sur le territoire français à l'issue de leur stage.

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> : LES PARTIES**

**SIGNATAIRES ENTREPRISE D'ACCUEIL**

Nom : [INSERT]

Représentée par : [INSERT]

En qualité de : [INSERT]

Adresse : [INSERT]

Téléphone : [INSERT]

E-mail : [INSERT]

N° SIREN ou SIRET : [INSERT]

Nature de l'activité de l'entreprise : [INSERT]

**ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT**

Nom : [INSERT]

Représentée par : [INSERT]

En qualité de : [INSERT]

Adresse : [INSERT]

Téléphone : [INSERT]

E-mail : [INSERT]

**STAGIAIRE****Nom et prénom :** [INSERT]**Date et lieu de naissance :** [INSERT]**Nationalité :** [INSERT]**Adresse :** [INSERT]**Téléphone :** [INSERT]**E-mail :** [INSERT]**ARTICLE 2 : ETUDES OU FORMATION SUIVIES****Nature des études ou de la formation :** [INSERT]**Durée :** [INSERT]**Niveau de la préparation atteint :** [INSERT]**Diplôme préparé ou qualification visée :** [INSERT]**ARTICLE 3 : PROGRAMME DU STAGE**

Le stage a pour but d'assurer l'application pratique des connaissances théoriques du stagiaire. L'entreprise d'accueil doit confier au stagiaire des tâches et des responsabilités en rapport direct avec les qualifications et les compétences auxquelles conduit le diplôme préparé ou la formation suivie. Le contenu du cadre ci-dessous doit être défini conjointement par les responsables du stagiaire au sein de l'établissement d'enseignement et de l'entreprise d'accueil.

Progression dans les apprentissages et situations d'activité dans lesquelles sera placé le stagiaire : [INSERT]

Nom, prénom et qualité du responsable du stagiaire dans l'établissement d'enseignement : [INSERT]

Nom, prénom et qualité du responsable du suivi de stage dans l'entreprise :

[INSERT]

Les activités confiées au stagiaire sont les suivantes : [INSERT]

**ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA DUREE DU STAGE****Durée du stage :** [INSERT] mois**Du :** [INSERT] au [INSERT]

- *En cas de modification des dates prévues :*

Toute modification des dates du stage donnera lieu à un avenant à la présente convention. Le stage peut être renouvelé, par avenant, dans la limite de la durée maximale autorisée.

**Lieu(x) où le stage s'effectue (location) :** [INSERT]

En cas de lieux multiples, préciser chacun d'entre eux et aussi les dates correspondantes.

**Horaires de présence du stagiaire :**

	<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
Lundi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Mardi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Mercredi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Jeudi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Vendredi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Samedi	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h
Dimanche	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h	de ..... (nombre) h à .....(nombre) h

**Ils ne peuvent en aucun cas excéder 35 heures par semaine**

#### **ARTICLE 5 – ABSENCES**

Pendant la durée du stage, le stagiaire est autorisé à s'absenter pour des raisons dûment justifiées.

#### **ARTICLE 6 – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Pendant son stage, le stagiaire est tenu de respecter les conditions de fonctionnement de l'entreprise d'accueil. Il est donc soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et d'horaires.

Le stagiaire s'engage à:

- Réaliser sa mission et être disponible pour les tâches qui lui sont confiées ;
- Respecter les règles de l'entreprise ainsi que ses codes et sa culture ;
- Respecter les exigences de confidentialité fixées par l'entreprise.

Durant son stage le stagiaire est soumis à la discipline de l'entreprise d'accueil, notamment en ce qui concerne les visites médicales et les horaires.

Tout manquement à la discipline pourra entraîner la rupture du stage dans les conditions fixées à l'article 10.

Le stagiaire s'engage :

- à ne pas divulguer les informations recueillies par lui, sauf accord de l'entreprise ;
- à ne pas faire de copie illicite des logiciels informatiques appartenant à l'entreprise ni implanter dans les systèmes internes à l'entreprise des logiciels de provenance externe.

## ARTICLE 7 : GRATIFICATION ET AVANTAGES EN NATURE

Le stage de formation ne s'effectue pas dans le cadre d'un contrat de travail. Le stagiaire ne peut donc prétendre à un salaire de la part de l'entreprise qui l'accueille.

### 7.1 Gratification

L'entreprise d'accueil se réserve la possibilité d'accorder au stagiaire une gratification dont le montant aura été convenu préalablement entre l'entreprise et le stagiaire.

### 7.2 Avantages

- *S'il n'y a pas de prise en charge des frais autres que professionnels :*

Les frais de transport, de nourriture et d'hébergement restent à la charge du stagiaire.

Néanmoins, les frais de déplacement et d'hébergement engagés par le stagiaire à la demande de l'entreprise ainsi que les frais de formation éventuellement nécessités par le stage, seront intégralement pris en charge par celle-ci.

- *S'il y a prise en charge de tous les frais :*

L'entreprise devra rembourser le stagiaire, sur justificatifs, des divers frais occasionnés par l'activité qu'elle lui a confiée.

(Indiquer la liste des avantages offerts, le cas échéant, par l'entreprise au stagiaire, notamment en ce qui concerne sa restauration, son transport ou le remboursement des frais qu'il a engagés pour effectuer son stage.)

## ARTICLE 8 : COUVERTURE SOCIALE

Le stagiaire doit être couvert contre les risques maladie-maternité, invalidité et accidents du travail.

Il est aussi bénéficiaire de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles en application de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale.

Si des traités et accords internationaux régulièrement ratifiés ou approuvés le stipulent, le stagiaire peut rester affilié à son régime de sécurité sociale d'origine.

## ARTICLE 9 : RESPONSABILITE CIVILE

Le stagiaire et l'entreprise d'accueil doivent avoir souscrit l'un et l'autre une assurance « responsabilité civile » auprès d'un organisme d'assurance de leur choix.

- *Responsabilité civile :*

Le chef d'entreprise prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle sera engagée.

- *En cas de souscription d'une assurance particulière :*

en souscrivant une assurance particulière garantissant sa responsabilité civile à l'égard du stagiaire.

- *En cas de simple conclusion d'un avenant au contrat d'assurance de l'entreprise :*

en ajoutant au contrat d'assurance « responsabilité civile entreprise » ou « responsabilité civile professionnelle » déjà souscrit un avenant relatif au stagiaire.

Le stagiaire certifie qu'il possède une assurance couvrant sa responsabilité civile individuelle pendant la durée de son stage, contractée auprès de .....(nom de la Compagnie d'assurance ou de la Mutuelle).

## ARTICLE 10 - INTERRUPTION, RUPTURE

### 10.1 Rupture à l'initiative du stagiaire

Le stagiaire peut rompre la convention de stage après avoir informé de sa décision son maître de stage ainsi que le responsable pédagogique.

### 10.2 Suspension ou rupture pour raisons médicales

Le stage peut être suspendu ou interrompu pour raisons médicales. Dans ce cas, un avenant comportant les aménagements requis ou la rupture de la convention de stage sera conclu.

### 10.3 Rupture pour manquement à la discipline

En cas de manquement à la discipline de l'entreprise par le stagiaire, le chef d'entreprise se réserve le droit de mettre fin au stage après en avoir informé le responsable de l'établissement d'enseignement.

**ARTICLE 11 : EVALUATION DU STAGE**

A l'issue du stage :

- le stagiaire est tenu de fournir à son établissement d'enseignement un rapport de stage dont une copie est communiquée à l'entreprise d'accueil,
- le responsable du stage délivre au stagiaire une attestation de stage.

Cette attestation précise les progrès réalisés au regard des objectifs initiaux et les compétences acquises au cours du stage.

**Pour l'entreprise d'accueil**

**Nom :** [INSERT]

**Position :** [INSERT]

**Date :** [INSERT]

**Signature :** [INSERT]

**L'établissement d'enseignement**

**Nom :** [INSERT]

**Position :** [INSERT]

**Date :** [INSERT]

**Signature :** [INSERT]

**Le stagiaire**

**Nom :** [INSERT]

**Date :** [INSERT]

**Signature :** [INSERT]

## EMPLOYEE INTERNSHIP AGREEMENT

### WARNING

People who request the benefit of an internship agreement must be registered and actually participate in a training or education cycle authorizing the completion of an internship in a company. The internship agreement can be called into question by the labor inspectorate during an inspection within the company or at the request of the intern. The judge can then proceed to a reclassification into an employment contract if the internship conditions are not met.

Foreign nationals who do not belong to the European Union and the European Economic Area are issued with a residence permit bearing the mention "trainee". They cannot exercise any salaried activity on the national territory. They are not authorized to stay on French territory at the end of their internship.

### ARTICLE 1<sup>ER</sup>: SIGNING PARTIES NOW

#### HOSTING COMPANY

**Name:** [INSERT]

**Represented by:** [INSERT]

**in quality of:** [INSERT]

**Address:** [INSERT]

**Phone:** [INSERT]

**e-mail:** [INSERT]

**SIREN or SIRET number:** [INSERT]

**Nature of the company's activity:** [INSERT]

#### EDUCATION ORGANISATION

**Name:** [INSERT]

**Represented by:** [INSERT]

**in quality of:** [INSERT]

**Address:** [INSERT]

**Phone:** [INSERT]

**e-mail:** [INSERT]

#### INTERN

**Date and place of birth:** [INSERT]

**Nationality:** [INSERT]

**Address:** [INSERT]

**Phone:** [INSERT]

**e-mail:** [INSERT]

### ARTICLE 2: STUDIES OR TRAINING FOLLOWED

**Nature of studies or training:** [INSERT]

**Duration:** [INSERT]

**Level of preparation reached:** [INSERT]

**Degree prepared or qualification sought:** [INSERT]

### ARTICLE 3: INTERNSHIP PROGRAM

The aim of the internship is to ensure the practical application of the intern's theoretical knowledge. The host company must entrust the trainee with tasks and responsibilities directly related to the qualifications and skills to which the diploma prepared, or the training followed leads. The content of the framework below must be defined jointly by the managers of the trainee, the education organisation and the company.

Progress in learning and activity situations in which the trainee will be placed: [INSERT]

Name, first name and position of the trainee's supervisor in the education organisation: [INSERT]

Last name, first name and position of the person responsible for monitoring the internship in the company: [INSERT]

The activities entrusted to the intern are as follows: [INSERT]

### ARTICLE 4 : ORGANISATION OF THE DURATION OF THE INTERNSHIP

**Duration of the internship:** [INSERT] months

**From:** [INSERT] to [INSERT]

It must correspond to that provided for in the context of studies or training.

- *In case of modification of the planned dates:*

Any modification of the dates of the internship will give rise to an amendment to this agreement. The internship can be renewed, by amendment, within the limit of the maximum authorized duration.

**Place(s) where it takes place (location):** [INSERT]

In case of multiple locations, specify each of them and also the corresponding dates.



**Trainee attendance hours:**

	<b>Morning</b>	<b>Afternoon</b>
Monday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Tuesday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Wednesday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Thursday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Friday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Saturday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h
Sunday	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h	from ...( <i>number</i> ) hrs t...( <i>number</i> ) h

**They may in no case exceed 35 hours per week.**

**ARTICLE 5 - ABSENCES**

During the internship, the intern is authorised to be absent for duly justified reasons.

**ARTICLE 6 - COMPLIANCE WITH INTERNAL REGULATIONS**

During the internship, the intern is required to respect the operating conditions of the host company. It is therefore subject to the internal regulations of the host institution, particularly in terms of hygiene, safety and schedules.

The intern commits to:

- carry out his mission and be available for the tasks entrusted to him;
- respect the rules of the company as well as its codes and culture;
- respect the confidentiality requirements set by the company.

During the internship the intern is subject to the discipline of the company, in particular with regard to medical visits and schedules.

Any breach of discipline may result in the termination of the internship under the conditions set out in Article 10.

The trainee undertakes:

- not to disclose the information collected by him, except with the agreement of the company;
- not to make illegal copies of computer software belonging to the company or to install software from external sources in the internal systems of the company.

## **ARTICLE 7: GRATIFICATION AND BENEFITS IN KIND**

The training course is not carried out within the framework of an employment contract. The intern cannot therefore claim a salary from the host company.

### **7.1 Gratuity**

The company reserves the right, in the event of a satisfactory internship, to grant the intern a bonus, which amount will have been priorly agreed between the host company and the intern.

### **7.2 Benefits**

- *If the costs other than professional costs are not covered :*

The costs of transport, food and accommodation remain the responsibility of the trainee. However, travel and accommodation costs incurred by the trainee at the request of the company as well as any training costs required by the training course will be fully covered by the latter.

- *If all costs are covered :*

The company will have to reimburse the trainee, on supporting documents, for the various costs incurred by the activity it has entrusted to him.

(Indicate the list of advantages offered, if any, by the company to the intern, in particular with regard to catering, transport or reimbursement of expenses incurred by him to complete his internship.)

## **ARTICLE 8 : SOCIAL COVER**

The trainee must be covered against the risks of sickness, maternity, invalidity and accidents at work.

He is also a beneficiary of the legislation on industrial accidents and occupational diseases in application of article L. 412-8 of the social security code.

If regularly ratified or approved international treaties and agreements so stipulate, the trainee can remain affiliated to his original social security system.

## ARTICLE 9 : CIVIL LIABILITY

The trainee and the employer must both have taken out “civil liability” insurance with an insurance organization of their choice.

- *Public liability:*

The business manager takes the necessary steps to guarantee his civil liability whenever it is incurred.

- *In the event of taking out special insurance:*

by subscribing to a specific insurance guaranteeing his civil liability towards the trainee.

- *In the event of a simple conclusion of an amendment to the insurance contract of the company or organization:*

by adding an endorsement relating to the trainee to the “company civil liability” or “professional civil liability” insurance contract already taken out.

The trainee certifies that he has insurance covering his individual civil liability for the duration of his traineeship, contracted with (name of the insurance company or of the Mutual).

## ARTICLE 10 - INTERRUPTION, TERMINATION

### 10.1 Termination initiated by the trainee

The intern may terminate the internship agreement after having informed his internship supervisor and the educational manager of his decision.

### 10.2 Suspension or termination for medical reasons

The internship can be suspended or interrupted for medical reasons. In this case, an amendment including the required adjustments, or the termination of the internship agreement will be concluded.

### 10.3 Termination for breach of discipline

In the event of a breach of company discipline by the intern, the business manager reserves the right to end the internship after having informed the head of the educational establishment.

## ARTICLE 11: INTERNSHIP EVALUATION

At the end of the internship:

- the intern is required to provide his education organisation with an internship report, a copy of which is communicated to the host company,
- the person in charge of the internship at the host company issues the intern with an internship certificate.

This certificate specifies the progress made with regard to the initial objectives and the skills acquired during the internship.

**For and on behalf of the host company**

**Name:** [INSERT]

**Position:** [INSERT]

**Date:** [INSERT]

**Signature:** [INSERT]

**For and on behalf of the education organisation**

**Name:** [INSERT]

**Position:** [INSERT]

**Date:** [INSERT]

**Signature:** [INSERT]

**The intern**

**Name:** [INSERT]

**Date:** [INSERT]

**Signature:** [INSERT]